

北京大学涉密研究生学位论文和 涉密博士后出站报告保密管理规定

(北大密发[2011]22号, 2011年7月11日印发)

第一章 总则

第一条 为加强我校涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告的保密管理工作, 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密工作规定》以及《中共中央保密委员会办公室、国家保密局关于国家秘密载体保密管理的规定》, 结合学校实际情况, 制定本规定。

第二条 我校研究生学位论文和博士后出站报告划分为: 绝密、机密、秘密、内部、公开。其中:

(一) 涉密研究生学位论文和涉密博士后出站报告是指其内容涉及国家秘密, 密级确定为“绝密”、“机密”、“秘密”的学位论文和出站报告。

(二) “内部保存”学位论文和出站报告, 是指其研究内容涉及申请专利或技术转让, 在理论上、技术上有所突破且又尚未公布的科研项目, 或在内容上不宜公开的“内部事项”。

(三) 凡属“绝密”、“机密”、“秘密”的学位论文和出站报告, 原则上必须为涉密研究生写作的学位论文和涉密博士后写作的出站报告。

第二章 涉密研究生学位论文的管理

第三条 涉密研究生学位论文从选题、制作、完成到评阅、答辩、归档, 必须全程按照学校有关保密规定进行管理。

第四条 涉密研究生学位论文的确定

(一) 涉密研究生写作的学位论文中涉及国家秘密科研项目的内容时, 导师应对论文作降密或无密化处理。

拟公开发表的, 应按《北京大学宣传报道管理办法》进行审查、审批, 严禁涉密信息公开发表。

（二）涉密研究生在写作学位论文过程中涉及国家秘密事项时，应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》

及《国家秘密及其密级具体范围的规定》，在与导师充分协商的基础上，提出定密申请，并认真填写《北京大学涉密研究生学位论文申请审核表》，经有关部门审核后，报学校研究生院审批。定密申请一般应在论文选题之时提出。论文涉密部分必须使用涉密信息设备写作，不得在非保密环境下进行。

（三）非涉密研究生的学位论文原则上不能确定为涉密学位论文。但若因其研究内容涉及国家秘密事项，

拟申请办理涉密学位论文审批手续时，须持有该国家秘密事项所属单位出具的正式确定该学位论文密级和保密期限的公函，以及该研究生参与和该学位论文内容相关的涉密研究、或引用相关国家秘密信息等的证明材料，并确保严格按照保密规定处理涉密信息后方可。

（四）非涉密研究生学位论文虽未涉及国家秘密，但内容确系不宜公开的，须填写《北京大学内部保存研

究生学位论文申请审核表》，经校内外相关业务主管部门审核，并报经学校研究生院批准后，可按内部保存学位论文处理。

学位论文涉及未公开专利相关事宜的，对应业务主管部门为学校科学研究部成果专利办公室。学位论文涉

及技术转让相关事宜的，对应业务主管部门为学校科技开发部。涉及不宜公开相关“内部事项”的学位论文，

如涉及学校“内部事项”，须经校内相关业务主管部门审核；如涉及校外相关事项，须提供校外相关单位开具的公函。

（五）通过审批并已确定密级和内部保存的研究生学位论文，必须在印刷版封面标明密级和保密期限。禁

止未经审核的研究生学位论文使用国家秘密标志。纸质涉密和内部保存的研究生学位论文应当在学校保密委员会审批的定点单位——学校图书馆文献部制作。

第五条 涉密研究生学位论文的选题、评阅和答辩

（一）在涉密研究生学位论文选题和中期答辩时，项目组参加人员和评审组成员一般应具备涉密人员资格。

事先应填写《北京大学涉密学位论文 / 出站报告选题（中期考核）评审人员审查表》，并报学校保密委员会办公室审批。

（二）在涉密研究生学位论文预答辩、评阅、答辩时，可只聘请校内有关专业具有副高以上职称的专家进行评阅和组成答辩委员会，具体人数与非涉密论文答辩要求相同。事先应填写《北京大学涉密学位论文 / 出站报告答辩聘请评审专家审查表》，并报学校保密委员会办公室审批。涉密研究生学位论文不公开举行答辩。

（三）确需外请专家参加答辩的，需由拟聘专家所在单位保密部门出具该专家属于涉密人员的资格证明，并由聘请单位与拟聘专家签订《北京大学涉密学位论文 / 出站报告外审评阅保密协议》，然后连同《北京大学涉密学位论文 / 出站报告答辩聘请评审专家审查表》一并报学校保密委员会办公室审批。

（四）送审的涉密研究生学位论文必须编号、登记，并按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》的保密要求进行传递。需外请评审专家签订的《保密协议》须与学位论文同时送出，并在评审后一同及时收回。

（五）涉密研究生学位论文的作者、导师和参加论文答辩、学位审定人员对有关内容负有保密责任。所在学院（系、所、中心）应及时收回评阅人、答辩委员会委员使用完毕后的涉密学位论文与论文摘要，并指定专人负责保管。

（六）涉密研究生学位论文的答辩场所应符合《北京大学涉密会议保密管理规定》的相关要求。

（七）内部保存研究生学位论文的选题、评阅、答辩流程与公开学位论文相同，涉及商业性技术、方法、知识产权或其他不宜公开事项的秘密时，应通过申请专利、软件著作权、知识产权声明或签订《保密协议》等方式加以保护，不得按涉密学位论文流程进行处理。

第六条 涉密研究生学位论文的保管

（一）研究生在其涉密或内部保存学位论文答辩通过后，应及时到学校保密委员会办公室办理有关手续，

并向其所在学院（系、所、中心）提交学位论文一份，个人不得留存。

（二）各学院（系、所、中心）应及时将本单位当年产生的涉密和内部保存研究生学位论文移交学校图书馆存档。

（三）学校图书馆和各学院（系、所、中心）应按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》，对涉密和内部保存研究生学位论文进行妥善保管，任何人均不能以任何方式对外公开。解密后的涉密和内部保存学位论文按公开论文进行管理。

（四）学校图书馆每年应及时清理、核对其保管的涉密和内部保存研究生学位论文的密级和保密期限，并及时向学校保密委员会办公室通报已到保密期限的信息。学校保密委员会办公室负责与各相关单位确认办理续密或解密手续，并通知做好相应管理工作。学校图书馆根据学校保密委员会办公室《续密或解密通知单》，对需要续密的按照相应密级和保密期限要求进行管理，对需要解密的按公开论文进行管理。

第三章 涉密博士后出站报告的管理

第七条 涉密博士后出站报告从选题、制作、完成到评阅、答辩、归档，必须全程按照学校有关保密规定进行管理。

第八条 涉密博士后出站报告的确定

（一）涉密博士后写作的出站报告涉及国家秘密科研项目的内容时，合作导师应对出站报告作降密或无密化处理。拟公开发表的，应按《北京大学宣传报道管理办法》进行审查、审批，严禁涉密信息公开发表。

（二）涉密博士后在写作出站报告过程中涉及国家秘密事项时，应按照《中华人民共和国保守国家秘密法》及《国家秘密及其密级具体范围的规定》，在与合作导师充分协商的基础上，提出定密申请，并认真填写《北京大学涉密博士后出站报告申请审核表》，经有关部门审核后，报学校人事部博士后管理办公室审批。定密申请一般应在出站报告

选题之时提出。出站报告涉密部分必须使用涉密信息设备写作，不得在非保密环境下进行。

（三）非涉密博士后的出站报告原则上不能确定为涉密出站报告。但若因其研究内容涉及国家秘密事项，

拟申请办理涉密出站报告审批手续时，须持有该国家秘密事项所属单位出具的正式确定该出站报告密级和保密期限的公函，以及该博士后参与和该出站报告内容相关的涉密研究、或引用相关国家秘密信息等的证明材料，并确保严格按照保密规定处理涉密信息后方可。

（四）非涉密博士后出站报告虽未涉及国家秘密，但内容确系不宜公开的，须填写《北京大学内部保存博

士后出站报告申请审核表》，经校内外相关业务主管部门审核，并报经学校人事部博士后管理办公室批准后，可按内部保存处理。

出站报告涉及未公开专利相关事宜的，对应业务主管部门为学校科学研究部成果专利办公室。出站报告涉

及技术转让相关事宜的，对应业务主管部门为学校科技开发部。涉及不宜公开相关“内部事项”的出站报告，

如涉及学校“内部事项”，须经校内相关业务主管部门审核；如涉及校外相关事项，须提供校外相关单位开具的公函。

（五）通过审批并已确定密级或内部保存的博士后出站报告，必须在印刷版封面标明密级和保密期限。禁

止未经审核的博士后出站报告使用国家秘密标志。纸质涉密和内部保存的博士后出站报告应当在学校保密委员会审批的定点单位——学校图书馆文献部制作。

第九条 涉密博士后出站报告的选题、评阅和答辩

（一）在涉密博士后出站报告选题和中期考核答辩时，项目组参加人员和选题评审组成员一般应具备涉密

人员资格。事先应填写《北京大学涉密学位论文 / 出站报告选题（中期考核）评审人员审查表》，并报学校保密委员会办公室审批。

（二）在涉密博士后出站报告的预答辩、评阅、答辩时，可只聘请校内有关专业具有副高以上职称的专家

进行评阅和组成答辩委员会，具体人数与非涉密博士后出站报告答辩要求相同。事先应填写《北京大学涉密学位论文 / 出站报告答辩聘请评审专家审查表》，并报请学校保密委员会办公室审批。涉密博士后出站报告答辩不公开举行。

（三）确需外请专家参加答辩的，需由拟聘专家所在单位保密部门出具该专家属于涉密人员的资格证明，

并由聘请单位与拟聘专家签订《北京大学涉密学位论文 / 出站报告外审评阅保密协议》后，然后连同《北京大学涉密学位论文 / 出站报告答辩聘请评审专家审查表》一并报学校保密委员会办公室审批。

（四）送审的涉密博士后出站报告必须编号、登记，并按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》的保

密要求进行传递。需外请评审专家签订的《保密协议》须与出站报告同时送出，并在评审后一同及时收回。

（五）涉密博士后出站报告的作者、导师和参加答辩、学位审定人员对有关内容应负有保密责任。所在学

院（系、所、中心）应及时收回评阅人、答辩委员会委员使用完毕的涉密出站报告及相关资料，并指定专人负责保管。

（六）涉密博士后出站报告的答辩场所应符合《北京大学涉密会议保密管理规定》的相关要求。

（七）内部保存博士后出站报告的选题、评阅、答辩流程与公开出站报告相同，涉及商业性技术、方法、

知识产权或其他不宜公开事项的秘密时，应通过申请专利、软件著作权、知识产权声明或签订《保密协议》等方式加以保护，不得按涉密出站报告流程处理。

第十条 涉密博士后出站报告的保管

（一）博士后在其涉密或内部保存出站报告答辩通过后，应及时到学校保密委员会办公室办理有关手续，

并向学校人事部博士后管理办公室提交出站报告一份，个人不得保存。

（二）学校人事部博士后管理办公室应按照《北京大学国家秘密载体保密管理规定》，将涉密或内部保存

出站报告交学校档案馆保管，任何人不能以任何方式对外公开。解密后的涉密和内部保存的出站报告按公开报告进行管理。

（三）学校档案馆每年及时清理、核对其保管的涉密和内部保存博士后出站报告的密级和保密期限，及时

向学校保密委员会办公室通报已到保密期限的信息。学校保密委员会办公室负责与各相关单位确认办理续密或解密手续，并通知做好相应管理工作。学校档案馆根据保密委员会办公室《续密或解密通知单》，对需要续密的按照密级及保密期限要求进行管理，对需要解密的按公开报告进行管理。

第四章 附则

第十一条 本规定由学校保密委员会授权学校研究生院和学校人事部博士后管理办公室负责解释。

第十二条 本规定自下发之日起施行。原 2007 年 5 月下发的《北京大学涉密研究生学位论文和博士后出站报告保密管理规定》同时废止。